



UPPLÝSINGAKERFI OG UPPLÝSINGAGJÖF



Handknattleikur



Blak



Knattspyrna



Borðtennis



Taekwondo



Dans



Bandý

Verklagsreglur og leiðbeiningar um notkun samfélagsmiðla HK, upplýsingamiðlun og samskipti innan félagsins. Bókanir í íþróttasali og fundarrými í Kórnum.

Verklagsreglur og leiðbeiningar um upplýsingakerfi HK

Heimasíða HK: Aðal upplýsingakerfi HK er heimasíðu HK, www.hk.is. Þar á að vera hægt að finna allar grunnupplýsingar varðandi starf deildanna, þ.e. upplýsingar um æfingatöflur, þjálfara, stjórnir, fréttir og skráningar. Einnig eiga allir viðburðir innan félagsins/deildar/flokks að fara inn á viðburðardagatal inni á heimasíðu HK – en viðburðirnir eru settir inn á facebook-síðu HK og þaðan deilast þeir á heimasíðuna.

Tölvupóstur: Tilkynningar og fréttir flokka og annað sem á beint erindi til iðkenda/forráðamanna á að berast með tölvupósti frá þjálfara/yfirþjálfara/stjórnarmönnum. Í sumum tilfellum er hægt að setja tilkynningar/fréttir inn á flokkasíður deildanna, en það er þá gert af þeim sem málið varðar. Starfsfólk skrifstofu sendir ekki út fjöldaþösta fyrir ráð eða deildarstjórnir um málefni/viðburði á þeirra vegum.

Samfélagsmiðlar: Mikilvægt er að þeir sem eru að setja efni undir nafni HK hugi að siðareglum og almennri skynsemi. Þegar aðilar koma fram í nafni HK er gott að hafa það í huga að þeir séu fyrirmyndir og þurfa að haga efninu í samræmi við það.

Samfélagsmiðlar í nafni HK eru hugsaðir sem hvatning fyrir aðra að temja sér heilbriðgðan lífstíl þar sem gleðin, virðingin og metnaður er með í för.

Frekari útlistun á verklagi í kringum facebook-síðu HK er að finna á næstu blaðsíðu.

Fundargerðir og önnur gögn sem þarf að varðveita: Hver dagur og hver ákvörðun innan félagsins er fótspor í sögu HK og söguna ber að halda til haga. Fundargerðir, samningar og önnur gögn sem þurfa vörslu á að vista á skrifstofu HK.

Reglur um notkun á merki HK

Merki HK er verndað samkvæmt einkaleyfislögum, skráningarnúmer 323/2004 Númer vörumerkis: V0052284.

Merki félagsins skal ávallt vera notað í samvinnu við HK og framkvæmdarstjóra þess.



Leiðbeinandi reglur varðandi notkun á Facebook-síðu HK

Markmiðið er að aðalsíða HK á Facebook sé nokkurs konar upplýsingasíða fyrir helstu starfsemi og viðburði félagsins. Með helstu starfsemi og viðburðum er átt við að á síðunni birtast upplýsingar um eftirfarandi þætti:

- Meistaraflokka félagsins (úrslit leikja, nýir leikmenn og þjálfarar)
- Þá viðburði sem haldnir eru af HK, eins og t.d. íþróttamaður/-kona HK, Vetrarhátíð, þrettándagleði o.s.frv.)
- Lokanir í Kórnum
- HK-vagninn
- Upphaf æfingatímabils deilda (æfingatöflur)
- Stærri fréttir/viðburðir deilda (herrakvöld, konukvöld, Bingókvöld o.s.frv.)

Allar fréttir og viðburðir sem deildirnar vilja deila á aðalsíðu HK þurfa að fara í gegnum skrifstofu HK þar sem starfsmenn ákveða hvort viðkomandi efni eigi heima á aðalsíðu HK.

Leiðbeinandi reglur varðandi notkun á Facebook-síðum deilda innan HK

Allar fb-síður deilda eru í eign HK og allt sem skrifað er á þær síður er gert í nafni HK. Þess vegna ber að varast að setja inn færslur sem geta haft slæm áhrif á ímynd félagsins eða starfsemi deildarinnar.

Á deildarsíðum mega birtast fréttir, viðburðir og annað sem tengist fjölbreyttu starfi deildanna.

- Meistaraflokkar deildanna (leikdagar, úrslit leikja, umfjöllun leikja, næstu leikir, viðtöl, ferðasögur, koma nýrra leikmanna og þjálfara, samningsmál við leikmenn og styrktaraðila o.s.frv.)
- Yngri flokkar (ferðir á mót, úrslit á Íslandsmóti, bikarkeppnum og öðrum mótum)
- Þjálfararáðningar og kynningar á þeim
- Fjáraflanir

Leiðbeinandi reglur varðandi notkun á Facebook-síðum flokka innan deilda

Fb-síður flokka eru lokaðar upplýsingasíður fyrir foreldra og iðkendur um málefni sem tengjast flokknum. Á þessum síðum er ekki vettvangur fyrir foreldra eða iðkendur til að birta færslur um forföll eða annað sem viðkemur flokknum. Aftur á móti er leyfilegt að hafa opið fyrir athugasemdir undir færslum þjálfara.

Forðast skal að setja inn of mikið af efni inn á þessar síður svo að foreldrar og iðkendur missi ekki af mikilvægum upplýsingum sem koma frá þjálfara.



Facebook-síður í nafni HK:

Nafn síðu og aðgangsstýring	Hlutverk
<p>Aðalsíða</p> <p>HK</p> <p>Admin</p> <ul style="list-style-type: none"> - Skrifstofa HK <p>Editor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fjölmíðlafulltrúar deilda 	<p>Aðalsíða HK er upplýsingasíða fyrir helstu starfsemi og viðburði félagsins. Fréttir af deildarsíðum og heimasíðu er deilt á aðalsíðu HK og þá helst upplýsingum um:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meistaraflokka félagsins (úrslit leikja, samningamál og stærri fréttir) • Þá viðburði sem haldnir eru af HK, eins og t.d. íþróttamaður/-kona HK, Vetrarhátíð, þrettándagleði, fræðsla o.s.frv.) • Lokanir í Kórnum • HK-vagninn • Upphaf æfingatímabils deilda (æfingatöflur) • Stærri fréttir/viðburðir deilda (herrakvöld, konukvöld, Bingókvöld o.s.frv.)
<p>Deildarsíður HK</p> <p>HK Handbolti</p> <p>HK Fótboldi</p> <p>HK Blak</p> <p>Admin</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formaður deildars og B&U - Starfsmenn deildar - Skrifstofa HK <p>Editor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tilnefndir fjölmíðlafulltrúar deilda - Fulltrúi fjáröflunar - Aðili frá stjórn og B&U 	<p>Á deildarsíðum birtast fréttir, viðburðir og annað sem tengist fjölbreyttu starfi deildanna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meistaraflokkar deildanna (leikdagar, úrslit leikja, umfjöllun leikja, næstu leikir, viðtöl, ferðasögur, nýir leikmenn og þjálfarar, samningsmál við leikmenn og styrktaraðila o.s.frv.) • Yngri flokkar (ferðir á mót, úrslit á Íslandsmóti, bikarkeppnum og öðrum mótum, félagslegar upptakomur) • Landsliðsfólk deilda • Þjálfararáðningar • Kynningar á þjálfurum • Fjáraflanir deilda
<p>Flokkasíður deilda</p> <p>HK Handbolti 6.fl. kvenna 2017-2018</p> <p>HK Fótboldi 7.fl. karla eldri 2017-2018</p> <p>HK Blak 5.fl. kvenna 2017-2018</p> <p>Admin</p> <ul style="list-style-type: none"> - Þjálfari/ar viðkomandi flokks - Starfsmenn deildar <p>Editor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viðburðarstjóri flokks úr flokksráði - Aðili frá stjórn og B&U 	<p>Flokkasíður eru lokaðar upplýsingasíður fyrir þjálfara til að upplýsa foreldra og iðkendur um málefni flokksins.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Æfingar og mótamál • Flokksfundir • Ferðalög flokks • Fjáraflanir flokks • Viðburði sem snúa að flokki (uppskeruhátíð, “leiða inn á völinn”, félagslegar upptakomur o.s.frv.)



Upplýsingaflæði og samskipti

Einn af mikilvægari þáttum íþróttastarfsins er miðlun upplýsinga. Þetta á við bæði innan flokksins, t.d. frá þjálfara til foreldra og foreldra til þjálfara, innan deildar, t.d. á milli ráða og upp í deildarstjórn sem og deildarstjórn að upplýsa ráðin um það sem þarf að komast til skila innan deildar. Ekki síður er mikilvægt að aðalstjórn miðli sínum upplýsingum til félagsmanna og deilda, hvort sem er í gegnum skrifstofu félagsins eða með pistlum á heimasíðu félagsins eða í blöðum.

Til að upplýsingarnar miðlist á rétta staði þá þurfa allir aðilar í upplýsingatré félagsins að huga að því að koma þeim upplýsingum sem þurfa að komast áfram á framfæri.

Leiðbeinandi skema fyrir upplýsingaflæði innan HK

Dæmi um miðlun upplýsinga innan félagsins frá utanaðkomandi aðila niður félagið:

1. Tilkynning kemur frá utanaðkomandi aðila líkt og UMFÍ eða ÍSÍ til aðalstjórnar/skrifstofu.
2. Aðalstjórn/skrifstofa kemur upplýsingunum áfram á formenn deilda.
3. Formenn deilda taka málið upp hjá deildarstjórn sem svo kemur upplýsingunum áfram til viðeigandi ráða.
4. Ef upplýsingarnar eiga erindi til iðkenda og foreldra þá ber viðkomandi ráð eða deildarstjórn að koma því á framfæri áfram til þeirra.

Dæmi um miðlun upplýsinga innan félagsins: Frétt um viðburð á vegum HK.

1. Frétt er skrifuð og sett inn á heimasíðu HK og merkt viðkomandi deild.
2. Frétt er deilt inn á Facebook síðu viðkomandi deildar.

Dæmi um miðlun upplýsinga innan félagsins frá deildarstjórn/b&u til iðkenda/forráðamanna:

1. Stjórn eða ráð útbúa tilkynninguna og setja á heimasíðu HK ef á við.
2. Ef senda þarf fjöldapóst til iðkenda/forráðamanna þá ber viðkomandi ráði eða stjórn að koma því á framfæri til þeirra. Starfsfólk skrifstofu sendir ekki út fjöldapósta fyrir ráð eða stjórnir um málefni/viðburði á þeirra vegum.



Dæmi um miðlun upplýsinga innan félagsins: Tilkynning frá þjálfara til iðkenda/forráðamanna.

1. Tilkynning er skrifuð og send á póstlista viðkomandi flokks.
2. Textinn í tilkynningunni er afritaður og settur inn á lokaðan hóp flokksins inn á Facebook.

Dæmi um miðlun upplýsinga innan félagsins: Tilkynning/fyrirspurn frá iðkenda/forráðamanni til þjálfara.

Það er misjafnt hvernig þjálfarar vilja haga þessu en HK mælir með að þjálfara óski eftir því við iðkendur/forráðamenn að þeir hafi samband símleiðis eða í gegnum tölvupóst. Engar fyrirspurnir eða tilkynningar eru leyfðar í gegnum flokkasíður því þá missir síðan marks, en henni er ætlað að halda iðkendum/forráðamönnum upplýstum um málefni flokksins en ekki öfugt.

Við hvetjum þjálfara til þess að minna iðkendur/forráðamenn reglulega á að engum fyrirspurnum eða tilkynningum er svarað í gegnum privat aðgang þjálfarans á Facebook.

Dæmi um stærri skilaboð sem þarf að koma á framfæri innan félagsins líkt og **ný framtíðarsýn eða stærri stefnubreytingar.**

1. Forsvarsmenn félagsins (yfirleitt aðalstjórn) móti framtíðarsýnina á einfaldan og skýran hátt.
2. Forsvarsmenn félagsins (aðalstjórn, deildastjórnir, ráð og starfsmenn) þurfa að hafa sameiginlega sýn á stefnuna og koma skilaboðum áfram í takt við hana.
3. Huga þarf vel að kynningu
 - a. Kynna vel fyrir deildarstjórnnum og viðeigandi starfsfólki.
 - b. Setja frétt um málið inn á heimasíðu félagsins og deila inn á Facebooksíðu HK
 - c. Halda opinn félagsfund þar sem farið er yfir málið og félagsmenn geta spurt frekari spurninga.
 - d. Greinaskrif í blöðin.

Samskipti við sérsambönd

Misjafnt er eftir deildum hvernig samskiptum við viðkomandi sérsambands er háttað. Ef um forlmleg samskipti er um að ræða þá er það á höndum viðkomandi formann deildar að halda utan um þau samskipti. Hinsvegar ef um almenn samskipti líkt og félagaskipti, breytingar á leikjum og mótahalds svo



að dæmi séu nefnd þá er það yfirlétt á höndum viðkomandi yfirþjálfara, starfsmanni deildar eða starfsmönnum skrifstofu. Mikilvægast er að það sé samkomulag hvernig línurnar liggi svo að mál lendi ekki á milli eða að margir aðilar séu að vinna í sama máli.

Samskipti við Kópavogsbæ

Í flestum tilfellum fara öll samskipti við Kópavogsbæ í gegnum skrifstofu HK. Öll formleg erindi deilda eða aðalstjórnar eiga að fara í gegnum framkvæmdastjóra HK sem kemur erindinu í réttar hendur.

Íþróttaleg málefni, eins og styrkumsóknir og umsóknir vegna sumarnámskeiða, fara í gegnum íþróttastjóra HK.

Þegar bréf eða erindi eru send á formenn deilda af starfsmönnum Kópavogsbæjar og þau bjóða upp á þann möguleika að formaður geti sett sig í samband við viðkomandi starfsmann til frekari upplýsinga, þá er formanni frjálst að senda fyrirspurn sjálfur á starfsmanninn án aðkomu skrifstofu.



Team Up – bókunarkerfi félagsins á íþróttavöllum og sölum

TeamUp er bókunarkerfi sem HK tók í notkun árið 2016. Kerfið einfaldar alla upplýsingamiðlun fyrir starfsfólk HK varðandi hvað er að gerast í Kórnum og í sumum tilfellum Digranesi og Fagralundi líka.

Í Kórnum eru fjórir knattspyrnuvöllir, tveir stórir íþróttasalir, lyftingarsalur, veislusalur og þrjú fundarrými sem þarf að hafa yfirsýn yfir. Með tilkomu TeamUp er öllum upplýsingum um æfingatíma, fundum og öðrum samkomum komið þar fyrir með einföldum hætti en forritið er hægt að nálgast á vefnum eða með appi.

Yfirsýn og tilkynningaskylda

Framkvæmdastjóri HK er ábyrgur fyrir upplýsingaflæði á milli deilda þegar um mót og aðra viðburði er að ræða sem gætu orsakað árekstra eða niðurfellingu á æfingum. Helstu tengiliðir eru starfsmenn deilda og/eða formenn deilda nema deildir hafi tilkynnt um annað til framkvæmdastjóra HK.

Æfingatímar og leikir hjá HK

1. Yfirþjálfarar eru ábyrgir fyrir því að setja inn réttar upplýsingar hverju sinni um æfingar, æfingatíma og leiki flokka.
2. Ef æfing eða leikur fellur niður með 48 klst. fyrirvara þá er nóg að færa það úr dagatalinu. Ef um styttri fyrirvara er að ræða þá skal einnig tilkynna það til vaktstjóra Kórsins.
3. Yfirþjálfarar eða starfsmenn deilda geta í samráði við framkvæmdastjóra HK leigt út æfinga-/keppnistíma þegar um er að ræða tíma á skilgreindum æfingatíma deildar.
4. Starfsmenn deilda hafa ekki leyfi til að leigja út tíma sem er utan skilgreinds æfingatíma viðkomandi deildar nema í samráði við framkvæmdastjóra HK.

Leikir utan æfingatíma HK

Þeir leikir sem falla utan skilgreinds æfingatíma hjá HK eru skráðir inn í dagbók af vaktstjóra Kórsins.

Útleiga í Kórnum

Útleiga í knatthúsi og íþróttahúsi fer í gegnum framkvæmdastjóra HK.

Fundir og veislur

1. Bókanir í veislusal fara í gegnum umsjónarmann veislusalar.
2. Starfsmenn skrifstofu bóka veislusal og önnur fundarrými undir fundi og fræðslu.

HK þjálfara og stjórnarfolk geta bókað rými í Kórnum undir fundi með einföldum hætti. Hvort sem um ræðir liðsfundi, flokksfundi, einstaklingsfundi, fundi ráða/deilda eða einhverja aðra fundi þá eru eftirfarandi rými í boði:



- a) Dennastofa – rými fyrir einstaklingsfundi og minni hópa.
- Búnaður til staðar:
 - i. Sæti fyrir 8-10 manns
 - ii. Sjónvarp með HDMI tengi
 - iii. Tússtafla
- b) VIP – rými fyrir video fundi
- Búnaður til staðar:
 - i. Tvö borð fyrir 10 manns hvert
 - ii. 40 stólar
 - iii. Sjónvarp (án hljóðs)
- c) Veislusalur – rými fyrir stærri fundi og fyrirlestra
- Búnaður til staðar:
 - i. 10 ferhyrnd borð fyrir 4-6 manns
 - ii. 20 hringborð fyrir 10 manns hvert
 - iii. Finni stólar og skólastólar (hátt í 300 stk. samtals)
 - iv. Skjávarpi
 - v. Tjald
 - vi. Hljóð

Bóka þarf rýmin með fyrirvara og fer bókun fram í gegnum starfsmenn skrifstofu og í sumum tilfellum vaktstjóra HK.

